

Утверждено
распоряжением администрации
муниципального округа Хамовники
от «___» _____ 2023 г. №

ПОЛОЖЕНИЕ
о юридическом отделе
администрации муниципального округа Хамовники

1. Общие положения

1.1. Юридический отдел администрации муниципального округа Хамовники (далее – отдел) является необособленным структурным подразделением администрации муниципального округа Хамовники (далее – администрация), созданным в целях правового обеспечения деятельности органов местного самоуправления муниципального округа Хамовники (далее – муниципальный округ) по осуществлению полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных им федеральными законами и законами города Москвы (далее – отдельные государственные полномочия), а также деятельности, связанной с исполнением администрацией обязанностей, возложенных на неё законами как на юридическое лицо, действующее на территории Российской Федерации.

1.2. Отдел непосредственно подчиняется главе муниципального округа, а в его отсутствие – лицу, его замещающему в установленном в администрации порядке.

1.3. Структура, штат и численность отдела утверждаются распоряжением администрации, издаваемым главой муниципального округа в соответствии с утверждаемой Советом депутатов структурой администрации.

В штат отдела включаются должности муниципальной службы, наименования которых устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации и города Москвы о муниципальной службе. Лица, замещающие должности муниципальной службы в отделе, являются муниципальными служащими (далее – муниципальные служащие отдела).

1.4. Муниципальные служащие отдела в своей деятельности руководствуются:

Конституцией Российской Федерации;

Европейской хартией местного самоуправления от 15 октября 1985 г.;

Арбитражным процессуальным кодексом;

Бюджетным кодексом Российской Федерации;

Гражданским кодексом Российской Федерации;

Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации;

Кодексом административного судопроизводства Российской Федерации;

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

Налоговым кодексом Российской Федерации (частью первой);

Трудовым кодексом Российской Федерации;

Федеральным конституционным законом от 28 июня 2004 г. № 5-ФКЗ «О референдуме Российской Федерации»;

Законом Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2124-1 «О средствах массовой информации»;

Законом Российской Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне»;

Федеральным законом от 19 мая 1995 г. № 82-ФЗ «Об общественных объединениях»;

Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

Федеральным законом от 26 ноября 1996 г. № 138-ФЗ «Об обеспечении конституционных прав граждан Российской Федерации избирать и быть избранными в органы местного самоуправления»;

Федеральным законом от 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

Федеральным законом от 11 июля 2001 г. № 95-ФЗ «О политических партиях»;

Федеральным законом от 12 июня 2002 г. № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации»;

Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 19 июня 2004 г. № 54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях»;

Федеральным законом от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Федеральным законом от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

Федеральным законом от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

Федеральным законом от 7 мая 2013 г. № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами

территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»;

указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 583 «Об обеспечении доступа к общедоступной информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в форме открытых данных»;

постановлением Центральной избирательной комиссии Российской Федерации от 17 февраля 2010 г. № 192/1337-5 «О методических рекомендациях о порядке формирования территориальных избирательных комиссий, избирательных комиссий муниципальных образований, окружных, участковых избирательных комиссий»;

Уставом города Москвы;

Избирательным кодексом города Москвы;

Кодексом города Москвы об административных правонарушениях;

Законом города Москвы от 6 ноября 2002 г. № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве»;

Законом города Москвы от 22 октября 2008 г. № 50 «О муниципальной службе в городе Москве»;

Законом города Москвы от 25 ноября 2009 г. № 9 «О гарантиях осуществления полномочий лиц, замещающих муниципальные должности в городе Москве»;

Законом города Москвы от 11 июля 2012 г. № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы»;

Уставом муниципального округа;

Регламентом Совета депутатов муниципального округа (далее – Совет депутатов);

Регламентом администрации;

настоящим Положением;

другими муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального округа, изданным (принятым) по вопросам, находящимся в ведении отдела.

1.5. Деятельность отдела основывается на принципах законности, уважения, соблюдения и защиты прав и свобод граждан, общественных объединений и организаций.

1.6. Отдел в целях выполнения задач и функций, возложенных на него настоящим Положением, взаимодействует с другими структурными подразделениями администрации и коллегиальными органами органов местного самоуправления муниципального округа, а также органами государственной власти, органами местного самоуправления, государственными (муниципальными) органами, организациями независимо от организационно-правовой формы и формы собственности, общественными объединениями.

2. Задачи отдела

2.1. Задачами отдела являются:

- 1) обеспечение законности в деятельности главы муниципального округа, Совета депутатов и администрации;
- 2) обеспечение соответствия проектов муниципальных правовых актов главы муниципального округа, Совета депутатов, администрации, договоров, соглашений и иных документов администрации Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, Уставу города Москвы, законам и иным нормативным правовым актам города Москвы, а также Уставу и иным муниципальным правовым актам муниципального округа;
- 3) обеспечение соответствия муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов главы муниципального округа, Совета депутатов, администрации законодательству и иным нормативным правовым актам Российской Федерации о противодействии коррупции;
- 4) улучшение качества подготовки проектов муниципальных правовых актов главы муниципального округа, Совета депутатов, администрации;
- 5) представительство интересов администрации в судах и органах исполнительной власти (государственных органах), осуществляющих производство по делам об административных правонарушениях, органах государственного контроля и надзора и иных органах, в организациях независимо от организационно-правовой формы и формы собственности, в общественных объединениях, а также в отношениях с гражданами;
- 6) юридическое сопровождение деятельности комиссий и рабочих групп администрации;
- 7) юридическое сопровождение деятельности Совета депутатов, комиссий и иных формирований Совета депутатов, комиссий и рабочих групп, формируемых по решению Совета депутатов;
- 8) обеспечение и совершенствование правового регулирования общественных отношений по вопросам местного значения муниципального округа, муниципальной службы, а также по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий;
- 9) юридическое сопровождение обеспечения доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального округа;
- 10) юридическое сопровождение мероприятий по соблюдению законодательства о местном самоуправлении и муниципальной службе в Российской Федерации и городе Москве;
- 11) юридическое сопровождение мероприятий по соблюдению законодательства о противодействии коррупции;
- 12) юридическое сопровождение мероприятий по соблюдению законодательства о рассмотрении обращений граждан;
- 13) юридическое сопровождение мероприятий по соблюдению требований законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и муниципальных правовых актов муниципального округа о порядке работы со служебными документами и информацией, в том числе ограниченного распространения, об обработке персональных данных, обеспечении сохранности и конфиденциальности персональных данных и конфиденциальной информации, в том числе служебной информации ограниченного распространения, а также

требований по соблюдению режима государственной и иной охраняемой законом тайны;

14) юридическое сопровождение мероприятий по контролю сохранности, конфиденциальности (в части недопущения использования без согласия уполномоченных лиц) и целевого использования ключей электронной цифровой подписи, используемых в деятельности администрации;

15) юридическое сопровождение мероприятий по соблюдению законодательства в области государственной регистрации юридических лиц, государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, охраны труда, воинского учёта, гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности и иного законодательства, которым возлагаются обязанности на организации в связи с осуществлением ими деятельности на территории Российской Федерации;

16) юридическое представительство интересов представителя нанимателя (работодателя) по вопросам муниципальной службы;

17) юридическое сопровождение мероприятий по осуществлению ведомственного и внутреннего муниципального финансового контроля и внутреннего муниципального финансового аудита;

18) юридическое сопровождение деятельности администрации по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального округа Хамовники;

19) обеспечение рассмотрения письменных и устных обращений граждан, государственных (муниципальных) органов, органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, общественных объединений, их должностных лиц, поступивших главе муниципального округа (в администрацию) по вопросам, требующим юридической оценки;

20) участие в предоставлении муниципальных услуг, оказываемых администрацией, в соответствии и на основании муниципальных правовых актов администрации;

21) рассмотрение обращений (жалоб) потребителей и их консультирование по вопросам защиты прав потребителей;

22) участие в осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального округа Хамовники в порядке, установленном в администрации.

2.2. На отдел могут возлагаться также иные задачи, связанные с достижением целей, указанных в пункте 1.1 настоящего Положения, в установленном в администрации порядке.

3. Функции отдела

3.1. Отдел осуществляет следующие функции в сфере правового обеспечения деятельности органов местного самоуправления муниципального округа:

1) проводит правовую, в том числе лингво-юридическую, экспертизу и осуществляет в установленном в администрации порядке согласование (подготовку возражений в согласовании) проектов муниципальных правовых актов главы муниципального округа, Совета депутатов, администрации, договоров, соглашений и иных документов администрации, влекущих юридические последствия;

2) разрабатывает, проводит правовую экспертизу, осуществляет согласование (подготовку возражений в согласовании) проектов гражданско-

правовых договоров, в том числе муниципальных контрактов, и иных соглашений, предлагаемых к заключению администрацией (администрации) или от имени муниципального округа, соглашений по изменению условий, прекращению (расторжению) заключённых (действующих) гражданско-правовых договоров, в том числе муниципальных контрактов, и иных соглашений администрации (муниципального округа), готовит протоколы разногласий к текстам проектов гражданско-правовых договоров, в том числе муниципальных контрактов, и иных соглашений, претензии, ходатайства, жалобы, исковые и иные заявления в суд и государственные органы контроля, надзора и административной юрисдикции, а также ответы и возражения на претензии, исковые и иные заявления в связи с исполнением заключённых (действующих) гражданско-правовых договоров, в том числе муниципальных контрактов, и иных соглашений администрации (муниципального округа);

3) участвует в ведении переговоров по вопросам заключения, исполнения и расторжения гражданско-правовых договоров, в том числе муниципальных контрактов, и иных соглашений администрации (муниципального округа);

4) проводит правовую экспертизу документов, разрабатываемых в целях осуществления закупок товаров, работ и услуг для муниципальных нужд муниципального округа;

5) проводит антикоррупционную экспертизу муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов муниципального округа;

6) редактирует и (или) вносит предложения к проектам муниципальных правовых актов муниципального округа по поручению главы муниципального округа (лица, его замещающего) или в инициативном порядке;

7) по поручению главы муниципального округа (лица, его замещающего) участвует в рассмотрении обращений органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных (муниципальных) органов, их должностных лиц, организаций, общественных объединений, граждан, протестов, представлений, постановлений и предостережений прокуроров, предписаний органов контроля и надзора, в проведении проверок по указанным обращениям (представлениям, протестам, постановлениям, предостережениям, предписаниям), готовит документы (проекты документов) и материалы правового характера по указанным обращениям (представлениям, протестам, постановлениям, предостережениям, предписаниям), участвует в подготовке проектов письменных ответов (возражений) на указанные обращения (представления, протесты, постановления, предостережения, предписания);

8) рассматривает в установленном законом и иными нормативными правовыми актами, а также муниципальными правовыми актами муниципального округа порядке обращения органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных (муниципальных) органов, их должностных лиц, организаций, общественных объединений, граждан по вопросам, входящим в компетенцию службы, готовит проекты письменных ответов и (или) устные ответы на указанные обращения;

9) представляет по поручению главы муниципального округа (лица, его замещающего) интересы администрации в судах, государственных органах исполнительной власти, осуществляющих производство по делам об административных правонарушениях, органах государственного контроля и надзора и иных государственных (муниципальных) органах, органах местного самоуправления, в организациях независимо от организационно-правовой формы и

формы собственности, общественных объединениях, а также в отношениях с гражданами;

10) оказывает консультационную помощь главе муниципального округа, депутатам Совета депутатов, муниципальным служащим, замещающим должности в администрации, по правовым вопросам осуществления полномочий по решению вопросов местного значения, отдельных государственных полномочий, по правовым вопросам прохождения муниципальной службы и осуществления закупок товаров, работ и услуг для муниципальных нужд муниципального округа, а также по правовым вопросам исполнения администрацией обязанностей организации, осуществляющей деятельность на территории Российской Федерации;

11) готовит для главы муниципального округа (лиц, их замещающих) справочные материалы по законодательству о местном самоуправлении, бюджетному законодательству, а также по вопросам, входящим в компетенцию органов местного самоуправления муниципального округа;

12) проводит служебные проверки (участвует в проведении служебных проверок) по поручению главы муниципального округа (лица, его замещающего);

13) осуществляет юридическое представительство интересов представителя нанимателя (работодателя) по вопросам муниципальной службы, а также интересов муниципального округа по вопросам замещения муниципальных должностей, осуществляет при необходимости правовую экспертизу, согласование (подготовку возражений в согласовании) кадровых документов (их проектов), влекущих возникновение, изменение или прекращение отношений, связанных с поступлением на муниципальную службу, прохождением, прекращением муниципальной службы, замещением муниципальных должностей, осуществлением и прекращением полномочий лиц, замещающих муниципальные должности, и имеющих существенные юридические последствия (в том числе трудовых договоров (контрактов), соглашений об изменении их условий, муниципальных правовых актов Совета депутатов и администрации об увольнении с муниципальной службы (прекращении полномочий), привлечении к дисциплинарной ответственности, о наложении взысканий за несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции федеральными законами, а также о применении к лицам, замещающим муниципальные должности, мер ответственности за нарушение требований, установленных федеральными законами);

14) готовит по поручению главы муниципального округа (лица, его замещающего) или в инициативном порядке предложения, в том числе путём разработки проектов муниципальных правовых актов муниципального округа, по совершенствованию правового регулирования порядка решения вопросов местного значения, осуществления отдельных государственных полномочий, муниципальной службы, включая предложения об изменении, признании утратившими силу или отмене муниципальных правовых актов муниципального округа;

15) готовит и представляет документы для государственной регистрации сведений, юридически значимых действий и прав администрации, обеспечивает своевременную подготовку указанных документов;

16) осуществляет систематизацию и учёт действующих, изменённых и утративших силу муниципальных нормативных правовых актов муниципального

округа, оказывает содействие в представлении необходимых сведений в Регистр муниципальных нормативных правовых актов города Москвы;

17) участвует в осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального округа, в том числе в работе контрактной службы администрации, в соответствии с компетенцией, определяемой распоряжениями администрации и (или) в установленном в администрации порядке;

18) осуществляет оказание муниципальной услуги по регистрации трудовых договоров, заключаемых работодателями – физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, а также регистрации факта прекращения указанных трудовых договоров, включая приём граждан, их обращений (запросов) с приложением необходимых документов, рассмотрение представленных документов, подготовку проектов муниципальных правовых актов администрации, а также выдачу (направление) копий изданных муниципальных правовых актов, в соответствии с Административным регламентом оказания соответствующей муниципальной услуги;

19) осуществляет оказание муниципальной услуги по регистрации уставов территориальных общественных самоуправлений, включая приём (получение), регистрацию, обработку документов, поступивших от заявителей в целях предоставления соответствующей муниципальной услуги, а также выдачу (направление) заявителям результатов предоставления соответствующей муниципальной услуги, в соответствии с Административным регламентом оказания соответствующей муниципальной услуги;

20) осуществляет оказание муниципальной услуги по принятию решения о разрешении вступления в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, в порядке, установленном семейным законодательством Российской Федерации, включая приём (получение), регистрацию, обработку документов, поступивших от заявителей в целях предоставления соответствующей муниципальной услуги, а также выдачу (направление) заявителям результатов предоставления соответствующей муниципальной услуги в соответствии с Административным регламентом оказания соответствующей муниципальной услуги (в случае возложения соответствующей обязанности главой муниципального округа или лицом, его замещающим);

21) рассматривает жалобы потребителей, консультирует их по вопросам защиты прав потребителей, включая ведение приёма граждан, подготовку письменных и (или) устных ответов по результатам рассмотрения их обращений в соответствии с порядком, установленным в администрации;

22) организует и участвует в проведении мероприятий по повышению правовой культуры муниципальных служащих администрации, а также правовой культуры избирателей муниципального округа;

23) готовит материалы по вопросам, входящим в компетенцию службы, для опубликования, в том числе в средствах массовой информации, включая бюллетень «Московский муниципальный вестник», для размещения на информационных стендах, на официальном сайте муниципального округа и на страницах социальных сетей в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования Интернет, а также для их распространения иными способами в соответствии с законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и защите информации, а также об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, обеспечивает законность, достоверность и актуальность указанных материалов;

24) участвует в подготовке аналитической информации о результатах проверок деятельности органов местного самоуправления муниципального округа, а также служебных проверок в целях подготовки предложений об устранении допущенных нарушений законодательства;

25) осуществляет правовое сопровождение проведения мероприятий, связанных с осуществлением администрацией обязанностей, возлагаемых на организации в связи с осуществлением ими деятельности на территории Российской Федерации, в том числе в области гражданской обороны, пожарной безопасности, защиты населения от чрезвычайных ситуаций и охраны труда;

26) участвует в организационном обеспечении проведения выборов в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти города Москвы, референдума Российской Федерации, референдума города Москвы в соответствии с федеральными законами и законами города Москвы;

27) оказывает содействие правового характера Совету депутатов и депутатам Совета депутатов в осуществлении ими полномочий по решению вопросов местного значения, а также отдельных государственных полномочий, в том числе переданных Законом города Москвы от 11 июля 2012 г. № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», в пределах компетенции службы;

28) готовит и вносит главе муниципального округа (лицу, его замещающему) предложения о реализации положений законодательства о местном самоуправлении;

29) готовит проекты муниципальных правовых актов администрации (нормативного и ненормативного характера), связанных с правовым обеспечением деятельности органов местного самоуправления муниципального округа;

30) готовит по поручению главы муниципального округа (лица, его замещающего) проекты муниципальных правовых актов главы муниципального округа и Совета депутатов (нормативного и ненормативного характера) по вопросам, относящимся к компетенции службы;

31) проводит консультации муниципальных служащих администрации по правовым вопросам осуществления деятельности органов местного самоуправления муниципального округа, а также по вопросам прохождения муниципальной службы и профилактики коррупционных и иных правонарушений;

32) организует (участвует в организации) и осуществляет правовое просвещение муниципальных служащих администрации;

33) участвует в подготовке и проведении мероприятий по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации;

34) готовит предложения по вопросам противодействия и профилактики коррупции в органах местного самоуправления муниципального округа и вносит их на рассмотрение главе муниципального округа (лицу, его замещающему);

35) осуществляет подготовку и обеспечивает при необходимости согласование отчётов и информационно-аналитических материалов по вопросам, относящимся к компетенции службы;

36) формирует статистическую отчётность о деятельности администрации по вопросам, относящимся к компетенции службы;

37) участвует в проведении мероприятий ведомственного и внутреннего муниципального финансового контроля и внутреннего муниципального финансового аудита (в случае привлечения службы к указанной деятельности в установленном в администрации порядке);

38) принимает в установленном в администрации порядке участие в мероприятиях по защите служебной информации, по обеспечению сохранности и конфиденциальности персональных данных, в том числе сведений о главе муниципального округа, депутатах Совета депутатов и муниципальных служащих администрации, а также по соблюдению режима государственной и иной охраняемой законом тайны;

39) обеспечивает сохранность ключей электронной цифровой подписи, используемых в деятельности службы, в том числе их материальных носителей, а также их конфиденциальность (в части недопущения их использования без согласия уполномоченных лиц) и целевое использование;

40) участвует в подготовке и проведении совещаний по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

3.2. Отдел в целях обеспечения выполнения поставленных перед ним задач также осуществляет следующие функции:

1) готовит и обеспечивает своевременное представление, в том числе в органы исполнительной власти города Москвы, отчётных, информационных, статистических и аналитических материалов по вопросам деятельности службы;

2) участвует в мероприятиях по обеспечению в службе конфиденциальности служебной информации, персональных данных, а также охраняемой законом тайны;

3) ведёт в установленном в администрации порядке делопроизводство (документацию) по вопросам деятельности службы, осуществляет подготовку и передачу документов службы на хранение в архив администрации в установленном в администрации порядке;

4) выполняет отдельные поручения главы муниципального округа или лица, его замещающего, по вопросам, касающимся деятельности службы;

5) обеспечивает выполнение требований муниципальных правовых актов муниципального округа, распространяющихся на службу и (или) касающихся деятельности службы.

3.3. Отдел осуществляет иные функции для выполнения возложенных на неё задач, а также достижения целей, указанных в пункте 1.1 настоящего Положения, в соответствии с муниципальными правовыми актами муниципального округа и (или) поручениями главы муниципального округа или лица, его замещающего.

3.4. Не допускается возложение на отдел функций, не связанных с выполнением задач, изложенных в разделе 2 настоящего Положения, а также не соответствующих целям, указанным в пункте 1.1 настоящего Положения.

4. Права отдела

4.1. Отдел имеет право в установленном в администрации порядке в целях выполнения возложенных на службу задач и функций:

1) запрашивать и получать у главы муниципального округа, депутатов Совета депутатов, других структурных подразделений администрации сведения, документы и материалы по вопросам, находящимся в ведении службы, в объёме, необходимом для выполнения возложенных на службу задач и функций;

2) привлекать муниципальных служащих других структурных подразделений администрации к подготовке (согласованию) проектов муниципальных правовых актов по вопросам, находящимся в ведении службы (по согласованию с главой муниципального округа (лицом, его замещающим) и (или) руководителями соответствующих структурных подразделений);

3) привлекать муниципальных служащих других структурных подразделений администрации к проведению мероприятий, организуемых отделом, а также для решения вопросов, находящихся в ведении отдела (по согласованию с главой муниципального округа (лицом, его замещающим) и (или) руководителями соответствующих структурных подразделений);

4) пользоваться нежилыми помещениями, компьютерной и офисной техникой, транспортными средствами, программным обеспечением и иными материальными ресурсами администрации, необходимыми для выполнения задач и функций отдела, в том числе для организации, подготовки и проведения мероприятий;

5) пользоваться статистической, бухгалтерской и иной отчетностью администрации для выполнения возложенных на службу задач и функций;

6) пользоваться нормативной, статистической, аналитической, справочной и методической документацией, периодическими изданиями, справочными и справочно-правовыми системами, в том числе на электронных носителях или в электронной форме, по вопросам, находящимся в ведении отдела, в том числе в соответствии с заявками муниципальных служащих отдела;

7) вносить главе муниципального округа (лицу, его замещающему) предложения по совершенствованию работы отдела, а также по вопросам, находящимся в ведении отдела;

8) направлять своих представителей (муниципальных служащих отдела) для присутствия на заседаниях Совета депутатов, его формирований, (по согласованию с главой муниципального округа либо лицами, их замещающими);

9) направлять своих представителей (муниципальных служащих отдела) для участия на совещаниях и в других мероприятиях, проводимых у главы муниципального округа, в Совете депутатов, администрации, других органах местного самоуправления, органах государственной власти, государственных (муниципальных) органах, организациях, на которых рассматриваются вопросы, находящиеся в ведении отдела (по согласованию с организаторами мероприятия и (или) главой муниципального округа либо лицом, его замещающим);

10) проводить контрольные мероприятия в случаях и порядке, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы и муниципальными правовыми актами муниципального округа;

11) осуществлять иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы, муниципальными правовыми актами муниципального округа и настоящим Положением.

5. Руководство и организация деятельности отдела

5.1. Отделом руководит глава муниципального округа.

5.2. В случае временного отсутствия главы муниципального округа (нахождения его в отпуске, командировке, в период его временной нетрудоспособности, обучения с отрывом от профессиональной служебной деятельности, исполнения им государственных обязанностей и прочего) отделом руководит муниципальный служащий администрации, назначаемый в порядке, установленном муниципальными правовыми актами муниципального округа.

5.3. Муниципальные служащие отдела при выполнении своих должностных и функциональных обязанностей руководствуются актами, указанными в пункте 1.4 настоящего Положения, а также соответствующими должностными инструкциями.

5.4. Обязанности между муниципальными служащими отдела распределяются главой муниципального округа (лицом, его замещающим) в соответствии с должностными инструкциями соответствующих муниципальных служащих и служебной необходимостью, исходя из принципов рационального распределения труда, равномерного распределения нагрузки, а также распределения служебных обязанностей в зависимости от сложности их исполнения и опыта работы и (или) квалификации муниципальных служащих отдела.

5.5. Глава муниципального округа организует работу отдела, даёт указания, обязательные для исполнения муниципальными служащими отдела, решает вопрос о применении к ним мер поощрения или дисциплинарного взыскания, а также осуществляет иные полномочия, необходимые для выполнения возложенных на отдел задач и функций в соответствии с настоящим Положением.

5.6. Глава муниципального округа представляет отдел во всех организациях независимо от организационно-правовой формы и формы собственности, общественных объединениях, а также в органах государственной власти, органах местного самоуправления и государственных (муниципальных) органах либо поручает представительство интересов отдела муниципальному служащему отдела.

5.7. Муниципальные служащие отдела обязаны своевременно (в разумные сроки, то есть сроки, необходимые и достаточные для устранения нарушений и (или) минимизации их негативных последствий) докладывать главе муниципального округа (лицу, его замещающему) обо всех известных им (выявленных ими) нарушениях законодательства, иных нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов муниципального округа, допущенных в процессе деятельности отдела, а также администрации в целом.

5.8. Деятельность отдела осуществляется на основе текущего, оперативного и перспективного планирования, сочетания единоначалия в принятии решений по служебным вопросам и коллегиальности при их обсуждении, ответственности каждого муниципального служащего за невыполнение задач и функций отдела в пределах возложенных должностных и функциональных обязанностей.

5.9. Планирование деятельности отдела осуществляется в порядке, установленном муниципальными правовыми актами администрации.

5.10. Муниципальные служащие отдела принимают участие в выполнении основных мероприятий по вопросам гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности, охраны труда, проходят обучение и инструктажи в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности и охраны труда.

6. Ответственность

6.1. Ответственность муниципальных служащих отдела определяется соответствующими должностными инструкциями, локальными нормативными актами и иными муниципальными правовыми актами администрации.

6.2. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения должностных (функциональных) обязанностей к муниципальным служащим отдела могут применяться меры дисциплинарной и материальной ответственности в порядке и пределах, установленных законодательством Российской Федерации.

6.3. За несоблюдение муниципальными служащими отдела ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта

интересов и неисполнение обязанностей, установленных федеральными законами в целях противодействия коррупции, на муниципальных служащих службы налагаются взыскания, предусмотренные Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ

«О муниципальной службе в Российской Федерации».

6.4. В случае нарушения норм, регулирующих обработку персональных данных, обеспечение конфиденциальности персональных данных, служебной информации и охраняемой законом тайны, муниципальные служащие службы привлекаются к дисциплинарной, материальной и иной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.